

DEPARTAMENTO DE APOIO ESPECIALIZADO

REGIMENTO 2024-2025

Disposições Gerais

O presente regimento definido ao abrigo do artigo 55º do Decreto - Lei nº 75/08, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009 de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de Julho e da **Subsecção I – Departamentos Curriculares, artigos 94.º ao 98º-A** do Regulamento Interno (RI), passa a constituir o documento que define o regimento do Departamento de Apoio Especializado.

Capítulo I

Coordenação/Funcionamento/Competências

Artigo 1.º

Âmbito e Objeto

1. O presente regimento estabelece as bases da organização interna e funcionamento do Departamento de Apoio Especializado (DepAE).
2. O Departamento de Apoio Especializado do Agrupamento é constituído pelos seguintes elementos:
 - a) Docentes de Educação Especial – grupos de recrutamento 910 (EE1) e 920 (EE2).

Artigo 2.º

Competências

1. De acordo com as atribuições previstas na lei em vigor e, em conformidade com os princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, em particular nos seus artigos 17.º e 18.º, aos elementos do Departamento compete o que está definido no artigo 106º do Regulamento Interno do Agrupamento.
2. São ainda competências do Departamento as fixadas no Regulamento Interno, no artigo 106.º (docentes de Educação Especial).
3. São ainda competências dos docentes deste departamento as funções de avaliação de desempenho do pessoal docente para as quais vierem a ser designados.

Artigo 3.º

Funcionamento

1. A distribuição de serviço pelos docentes é da responsabilidade do Diretor, sob proposta dos subdepartamentos, obedecendo aos seguintes critérios:
 - a. Continuidade Pedagógica (quando possível).

- b. Formação de base /experiência de trabalho no ciclo /nível de ensino.
- c. Preferência do docente/concordância do Grupo.
- d. Outro que se venha a revelar em benefício do sucesso escolar dos alunos e que, por consequência, poderá impor-se a qualquer um dos outros.

2. Os docentes de Educação Especial elaborarão uma proposta de horário, a qual será enviada ao Coordenador do seu Subdepartamento e posteriormente analisada e aprovada pelo Órgão de Gestão. A carga horária para outras atividades inerentes ao processo de acompanhamento dos alunos será: 1 tempo de 50 minutos para reuniões, 1 ou 2 tempos de 50 minutos para articulação com pais/professores/ técnicos/EMAEI e serviços de apoio aos alunos. Poderá também ser marcado 1 tempo de 50 minutos por cada 2 alunos em estágios laborais fora da escola (Programa Individual de Transição (PIT)).

Artigo 4.º

Responsabilidades dos Coordenadores

1. Para além do consignado nos artigos 97.º e 98.º do RI, os Coordenadores de Departamento/Subdepartamento terão ainda a seu cargo a organização dos respetivos Departamento/Subdepartamento, do *Moodle/Teams* e o controlo das listas dos inventários, em colaboração com os Diretores de Instalações, sempre que existam, a apresentação atempada, junto dos órgãos de gestão, de todos os documentos inerentes à prática pedagógica, bem como de outras competências consignadas na legislação.
2. Os Coordenadores dos Subdepartamentos (910 e 920) reunirão semanalmente ou sempre que necessário para articulação e troca de informação no sentido de articular estratégias e ponderar propostas a levar ao Departamento.

Artigo 5º

Plataforma *Moodle/Teams*

1. Serão publicados pelo coordenador do Departamento, na plataforma *Moodle/Teams* do Agrupamento, na disciplina “Departamento de Apoio Especializado”, todos os documentos considerados essenciais para o bom funcionamento do Departamento.
2. Os coordenadores dos subdepartamentos (910 e 920) publicarão na plataforma *Moodle/Teams*, na disciplina de Apoio Especializado que terá uma estrutura idêntica aos restantes Departamentos/Subdepartamentos, os documentos específicos que considerem pertinentes às dinâmicas do grupo.

Capítulo II

Reuniões

Artigo 6º

Periodicidade e duração das reuniões

1. O Departamento deverá reunir-se ordinariamente três vezes por semestre, podendo estas reuniões ser seguidas de reuniões dos respetivos Subdepartamentos.
2. Os Subdepartamentos poderão reunir autonomamente sempre que haja necessidade do ponto de vista pedagógico-didático, devendo ser dado conhecimento da realização das reuniões ao coordenador do respetivo Departamento.
3. O tempo limite das reuniões é de **duas horas**, com uma tolerância de dez minutos para o início da mesma. Para efeitos de conclusão da ordem de trabalhos, poderão as reuniões **prolongar-se por mais trinta minutos**. Terminado o tempo referido, estas só poderão continuar desde que os elementos presentes, por maioria, decidam favoravelmente pelo seu prosseguimento. Se a sessão tiver de ser prolongada para outro dia, a ata será continuada pelo mesmo secretário, dado tratar-se da mesma ordem de trabalhos.
4. Os elementos dos Departamento/Subdepartamentos poderão ainda ser convocados para sessões de trabalho, com a duração de uma ou mais horas, para análise, emissão de parecer e elaboração de documentos relacionados com as competências dos Departamento/Subdepartamento definidas no Regulamento Interno.
5. Cada coordenador dos Departamento/Subdepartamentos poderá elaborar um Guião / Memorando, onde constem todas as informações e assuntos a deliberar nas reuniões que forem convocadas extraordinariamente.
6. As reuniões serão preferencialmente presenciais, contudo, sempre que se verifique mais vantajoso, poderão ser realizadas por videoconferência através da plataforma *Teams*.

Artigo 7º

Convocatórias/Ordem de Trabalhos

1. As convocatórias serão enviadas por e-mail e constarão na plataforma *Teams*, no departamento de apoio especializado, no local específico «Reuniões de Departamento/Subdepartamento», com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.
2. Os pontos prévios a apresentar na reunião de Departamento deverão ser comunicados ao coordenador até à véspera da sessão, a fim de se poder eventualmente avançar com o tratamento dessas situações.

Artigo 8º

Condução das reuniões

1. As reuniões serão orientadas pelo Coordenador e secretariadas por um elemento, respeitando o critério de rotatividade, por ordem alfabética. Os secretários elaborarão/completarão a Ata, de acordo com a ordem de trabalhos, previamente descrita pela Coordenador e a discussão e aprovação de propostas/decisões serão feitas no decorrer da reunião. Nos anos letivos seguintes, a seleção do secretário deverá dar continuidade ao critério agora estabelecido procedendo-se a nova seriação, a partir dos nomes dos responsáveis pela elaboração da última Ata dos Departamento/Subdepartamentos.
2. Não serão permitidas saídas antecipadas da reunião, salvo por motivo de força maior.

Artigo 9º

Deliberações/Quórum

1. As deliberações dos Departamento / Subdepartamentos produzem efeitos desde que tenham sido aprovadas pelo mínimo de 50% dos elementos presentes incluindo o coordenador. Não estando presente essa maioria, é convocada nova reunião, com intervalo de, pelo menos 24 horas, podendo então os Departamento/Subdepartamentos deliberarem se estiverem presentes um terço dos membros com direito a voto, em número não inferior a três. O número de presenças exigidas em qualquer destas situações é chamado “quórum”.
2. Não é permitida a abstenção a qualquer membro do órgão colegial, salvo nas seguintes situações:
 - a. Quando a lei proíbe a sua votação.
 - b. Quando o mesmo se encontrar ausente no momento da apresentação e discussão da matéria submetida a votação.
3. As deliberações que envolvam a apreciação das práticas educativas e o seu contexto são tomadas por escrutínio secreto. Em caso de dúvida, o órgão deliberará sobre a forma de votação.
4. É obrigatória a leitura dos documentos apresentados pelos coordenadores dos Departamento/Subdepartamentos, quando for necessário tomar deliberações sobre os mesmos.

Artigo 10º

Atas

1. As minutas das atas dos Departamento/Subdepartamentos serão aprovadas na respetiva reunião.
2. As atas deverão ser devidamente datadas, numeradas e autenticadas, página a página, pelo Coordenador da reunião e pelo secretário e delas deverão constar o essencial, registando de forma explícita, rigorosa e objetiva todos os assuntos tratados

no decurso das reuniões, designadamente a ordem de trabalhos e os resultados das deliberações/decisões.

3. A elaboração e apresentação das atas aos Coordenadores dos Departamento/ Subdepartamentos deverão ocorrer num prazo máximo de cinco dias úteis. Findo esse prazo, a Ata será publicada no *Moodle*. Os Coordenadores dos Departamento/ Subdepartamentos deverão entregar a respetiva Ata ao Diretor, no prazo máximo de dez dias úteis a contar da data da reunião, salvo alguma situação de exceção devidamente justificada.

4. As Atas serão arquivadas e publicadas na plataforma *Moodle* do Agrupamento.

Capítulo III

Regime de Avaliação do Trabalho Realizado

Artigo 11º

Cumprimento dos PEI e RTP dos alunos e do Plano Anual de Atividades de Agrupamento

1. Será feita uma avaliação do cumprimento do PAA nas reuniões ordinárias dos Departamento / Subdepartamentos.

2. Cada Subdepartamento, na primeira reunião subsequente à avaliação dos alunos, no final de cada semestre letivo, fará uma reflexão conjunta do trabalho realizado, nomeadamente no que respeita à eficácia das medidas educativas prescritas nos PEI e RTP dos alunos e às estratégias a desenvolver, no sentido de potenciar o sucesso dos alunos, o que levará a reunião de Departamento.

Artigo 12º

Relatório de Atividades

A elaboração do Relatório de Atividades do Departamento é da responsabilidade do Coordenador, com o apoio dos Coordenadores dos Subdepartamentos.

Artigo 13º

Situações específicas dos Subdepartamentos

1. Os Subdepartamentos deverão registar em ata as situações específicas referentes ao seu funcionamento.

2. Os regulamentos dos Subdepartamentos, cuja especificidade assim o exigir, farão parte deste documento.

Artigo 14º

Revisão do Regimento do Departamento / Subdepartamentos

Com a periodicidade mínima de um ano, o Regimento será passível de revisão sempre que os docentes do Departamento o considerem necessário.